



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**EDITAL PROEXC Nº 18, DE 29 DE AGOSTO DE 2023** **(alterado em 01/09/2023)**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO DE SERVIDORES E DISCENTES PARA ATUAREM NA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, LEI PAULO GUSTAVO.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições legais, considerando o Acordo de Cooperação nº 001/2023, celebrado junto a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado Interno que visa selecionar servidores ativos e inativos e discentes para atuarem, presencialmente, na operacionalização da Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, e em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado Interno destina-se à seleção de servidores ativos e inativos e discentes interessados em desempenhar as funções de Coordenador de inscrições ou Monitor de inscrições, respectivamente, junto a operacionalização da Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, proveniente de Acordo de Cooperação Nº 001/2023 que serão realizadas **presencialmente** no âmbito de abrangência geográfica do Instituto Federal da Paraíba nas cidades citadas neste edital.

1.2 A Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo regulamentada no Decreto Nº 11.525, de 11 de maio de 2023, tem o objetivo de promover ações juntos aos Estados, Distrito Federal e Municípios de apoio a trabalhadores da área de cultura, principalmente os atingidos pela pandemia da covid-19.

1.3 No âmbito do Instituto Federal da Paraíba, a Lei Paulo Gustavo será operacionalizada nos campi: João Pessoa, Cabedelo, Santa Rita, Areia, Guarabira, Campina Grande, Esperança, Soledade, Picuí, Monteiro, Patos, Santa Luzia, Itaporanga, Catolé do Rocha, Cajazeiras, Sousa, Princesa Isabel, Itabaiana e Pedras de Fogo. O IFPB irá operacionalizar ainda a Lei Paulo Gustavo nas cidades de Cuité, Sumé e Pombal por meio dos campi próximos.

1.4 Poderão participar deste certame servidores (docentes e técnicos administrativos) ativos e inativos do Instituto Federal da Paraíba, além de professores substitutos e servidores em Cooperação Técnica com o IFPB e alunos regularmente matriculados no IFPB, respeitando os perfis definidos neste edital.

1.5 As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado Interno, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2023>, desobrigando o IFPB de fazê-las por outros meios.

1.8 O presente edital terá validade por 4 (quatro) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB.

**2 – DAS VAGAS**

2.1 As funções disponibilizadas por este edital, os requisitos mínimos, as cidade de atuação e a quantidade de vagas, estão previstas no quadro apresentado a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Função	Requisitos Mínimos	Cidade de atuação	Quantidade de Vagas	
			Manhã	Tarde

Coordenador de Inscrições	Ser servidor docente ou técnico administrativo, ativo ou inativo do quadro permanente do IFPB, ou em cooperação técnica*, ou docente substituto* e não possuir pendências nos projetos de extensão e cultura**.	Areia	01	01
		Cabedelo	01	01
		Cajazeiras	01	01
		Campina Grande	01	01
		Catolé do Rocha	01	01
		Esperança	01	01
		Guarabira	01	01
		Itabaiana	01	01
		Itaporanga	01	01
		João Pessoa	01	01
		Monteiro	01	01
		Patos	01	01
		Pedras de Fogo	01	01
		Picuí	01	01
		Princesa Isabel	01	01
		Santa Luzia	01	01
		Santa Rita	01	01
		Soledade	01	01
		Sousa	01	01
		Cuité	01	01
Pombal	01	01		
Sumé	01	01		
Monitor de Inscrições	Discente Regulamente matriculado no IFPB com idade igual ou superior a 16 anos e experiência comprovada em informática***	Areia	01	01
		Cabedelo	01	01
		Cajazeiras	01	01
		Campina Grande	01	01
		Catolé do Rocha	01	01
		Esperança	01	01
		Guarabira	01	01
		Itabaiana	01	01
		Itaporanga	01	01
		João Pessoa	01	01
		Monteiro	01	01
		Patos	01	01
		Pedras de Fogo	01	01
		Picuí	01	01
		Princesa Isabel	01	01
		Santa Luzia	01	01
		Santa Rita	01	01
		Soledade	01	01
		Sousa	01	01
		Cuité	01	01
Pombal	01	01		
Sumé	01	01		

\* O servidor em cooperação técnica ou docente substituto deve estar com exercício no IFPB dentro do período de atuação estabelecido neste edital.

\*\* Comprovado por meio de nada consta emitido pelo SUAP>EXTENSÃO>Declarações>Nada consta OU por declaração emitida pela coordenação de extensão e cultura ou setor equivalente dos campi.

\*\*\*A experiência na área de informática pode ser comprovada mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração, certidão de tempo de serviço e/ou certidão de prestação de serviços, emitida por órgão/instituição competente e/ou conselho profissional, quando cabível, devendo constar o detalhamento do tempo de duração e as especificidades da atividade desenvolvida. Poderá ser comprovada a experiência em informática por meio de histórico escolar ou declaração informando o desempenho na disciplina cursada na área de informática. Também poderá comprovar a experiência na área de informática com a apresentação de certificado ou declaração que realizou cursos de capacitação na área de informática.

**2.2 Os servidores e discentes selecionados devem possuir disponibilidade de 4 (horas) diárias, nos turnos manhã ou tarde, para desenvolver atividades presenciais nas cidades onde serão operacionalizadas as inscrições de acesso a Lei Paulo Gustavo.**

2.3 Este Processo Seletivo Simplificado Interno também tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja

convocação estará condicionada ao surgimento de novas vagas durante o seu prazo de vigência deste edital. Em sendo o caso, a utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1 Os servidores envolvidos nas atividades da operacionalização da Lei Paulo Gustavo, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiências compatíveis com as responsabilidades do trabalho.

3.1.1 Ao **Coordenador de Inscrições** cabe:

- a) Acompanhar as atividades que são realizadas na operacionalização da Lei Paulo Gustavo;
- b) Criar contas de e-mail do usuário;
- c) Realizar atividades de divulgação junto a comunidade;
- d) Criação de usuário (login e senha) em plataforma de inscrição;
- e) Liberação de acesso a computador;
- f) Esclarecimento de eventuais dúvidas;
- g) Supervisionar o monitor de inscrição;
- h) Prestar serviços de atendimento e apoio às pessoas com deficiência;
- i) Realizar ação junto aos usuários para formalização de parcerias sociais com o IFPB;
- j) Realizar as atividades de monitor de inscrição, quando necessário.

3.1.2 Ao **Monitor de inscrição** cabe:

- a) Acompanhar as atividades que são realizadas na operacionalização da Lei Paulo Gustavo;
- b) Criar contas de e-mail do usuário;
- c) Realizar atividades de divulgação junto a comunidade;
- d) Criação de usuário (login e senha) em plataforma de inscrição;
- e) Liberação de acesso a computador;
- f) Esclarecimento de eventuais dúvidas;
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio às pessoas com deficiência.

3.2 Além das atribuições específicas de cada função enumeradas no item 3.1, todos os servidores e discentes selecionados por meio deste edital devem:

- a) Ter disponibilidade para participar de capacitações a serem ofertadas pelo IFPB em conjunto com a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, em datas, horários e locais a serem definidos posteriormente;
- b) Participar, quando convocado, das reuniões com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), de forma presencial ou por videoconferência;
- c) Ter conhecimentos e habilidades em informática: *softwares* editores de texto, planilhas eletrônicas, criação e edição de apresentação em *slides* e uso da *internet* (navegação em *sites*, ambientes de pesquisa e correio eletrônico);
- d) Manter a comunicação periódica com a PROEXC e ou com a Diretoria de Extensão e Cultura ou setor equivalente do campus;
- e) Ser assíduo e cumprir regular e semanalmente a carga horária estabelecida para sua função pela PROEXC;
- f) Disponibilizar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;
- g) Desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento de operacionalização da Lei Paulo Gustavo;
- h) Atender as demandas de trabalho definidas pela PROEXC que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais

para o bom funcionamento da operacionalização da Lei Paulo Gustavo;

i) Comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho; e

j) Arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua atuação como bolsista.

3.3 Os servidores e discentes selecionados deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas da Lei Paulo Gustavo, bem como as constantes neste edital.

3.4 Os servidores e discentes estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela PROEXC, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso não sejam atendidos os critérios definidos pela gestão do programa.

#### **4 – DAS BOLSAS**

4.1 Os servidores e discentes convocados para atuarem na operacionalização da Lei Paulo Gustavo serão remunerados na forma de concessão de bolsas, financiadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ, em conformidade com [Manual de Bolsas de Fomento da FAPESQ](#), e no período estabelecido no item 4.5 deste certame, desde que não haja prejuízo a sua carga horária regular no IFPB, fato que deverá ser atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, e no caso de discente desde que não haja prejuízo para seus estudos.

4.2 O pagamento das bolsas será realizado pela FAPESQ diretamente ao servidor ou discente por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade do bolsista, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

4.3 Os pagamentos a que fazem jus os servidores e discentes selecionados por meio deste edital serão referentes aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista.

4.4 As atividades exercidas pelos servidores e discentes não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

4.5 A concessão de bolsas aos servidores e discentes envolvidos na operacionalização da Lei Paulo Gustavo será conforme apresentado a seguir:

Quadro II – Período de Atuação, Carga Horária e Valor da Bolsa

Função	Período de Atuação	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Valor Máximo da Bolsa mensal
Coordenador de inscrições	2 meses	20 horas	80 horas	R\$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais)
Monitor de inscrições	2 meses	20 horas	80 horas	R\$ 500,00 (quinhentos reais)

4.6 O período de atuação dos servidores e discentes selecionados por este edital é de no máximo 2 (dois) meses, podendo ser interrompido antes ou prorrogado cabendo a decisão a PROEXC e a Secretaria de Cultura do Estado da Paraíba, sendo levadas em consideração as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPESQ e as necessidades apresentadas para a manutenção da operacionalização da Lei Paulo Gustavo.

4.7 A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação dos servidores e discentes que atuarão na operacionalização da Lei Paulo Gustavo será definida pela PROEXC e poderá ser alterada a qualquer momento para melhor adequação à situação vigente, considerando o cenário local e nacional, mediante interesse da Administração.

4.8 A execução dos trabalhos dos bolsistas será de maneira totalmente presencial e será de responsabilidade do servidor e discente bolsista

o deslocamento para o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte. Recomenda-se que o bolsista resida na cidade de realização das inscrições, os locais de atuação com seus respectivos endereços estão listados no Anexo V.

4.9 O desempenho das atividades deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de acordo com o plano de trabalho proveniente do Acordo de Cooperação nº 001/2023, a ser definido pela PROEXC do IFPB, estes horários poderão sofrer alterações, mas a carga horária semanal não poderá passar de 20 horas.

4.10 O servidor ou discente que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela PROEXC poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo de bolsista encerrado, convocando-se o próximo servidor ou discente classificado, sem prejuízos às atividades da operacionalização da Lei Paulo Gustavo.

## 5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno são gratuitas e seguirão o cronograma de execução previsto no item 9 deste edital.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/TziLDed7A8H4ZaLDA> utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o formulário eletrônico, o candidato deverá inserir as informações solicitadas e optar pela função que pretende atuar, além de anexar a documentação comprobatória das informações constantes no Quadro III para função de coordenador de inscrições e no Quadro IV para o monitor de inscrição deste edital, em formato PDF, a qual deverá ter no máximo de 2MB para cada arquivo a ser inserido.

5.4 A documentação comprobatória das pontuações deverá ser organizada, obrigatoriamente, de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos no Quadro III para função de coordenador de inscrições e no Quadro IV para o monitor de inscrição do item 6.3, conforme a função que se pretende atuar.

5.5 O candidato que não anexar toda a documentação mencionada no Quadro III para função de coordenador de inscrições e no Quadro IV para o monitor de inscrição não será classificado para a etapa de avaliação.

5.6 Os formulários preenchidos e digitalizados no ato da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, deverão ser apresentados, em original e cópia, ou cópia autenticada, quando da convocação do candidato, salvo disposição contrária no instrumento de convocação.

5.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais ou com documentação incompleta, e nem tampouco as encaminhadas por via postal, fax ou outro mecanismo que não seja o descrito neste edital.

5.8 A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado Interno implicará o conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos. Serão desconsideradas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste edital.

5.9 As informações apresentadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e dão ao IFPB, no caso de dados incorretos, sem assinatura, ilegíveis ou inverídicos, mesmo que constatados *a posteriori*, o direito de excluir o candidato do processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.10 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e envio dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação. A constatação de informação incorreta de dados implicará cancelamento automático da inscrição.

5.11 O IFPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento dos canais de comunicação, bem como outros fatores técnicos. O formulário de inscrição eletrônica será encerrado automaticamente com o término do prazo de inscrições e, portanto, o candidato não terá acesso à plataforma para inserção de dados de inscrição após o prazo delimitado no presente edital.

5.12 A submissão da inscrição do candidato a este processo seletivo ocorrerá mediante o preenchimento do formulário eletrônico e o envio da seguinte documentação:

Quadro III – Documentos necessários para inscrição na função de Coordenador de Inscrições

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade
------	------------	-----------------------------

1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	<p>Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira e Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos. Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
2	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO	<p>Atestando que dispõe de carga horária para atuação na operacionalização da Lei Paulo Gustavo e que esta não pode coincidir com sua carga horária regular, conforme modelo constante no ANEXO I.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
	TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO	<p>Atestando que dispõe de carga horária para atuação na operacionalização da Lei Paulo Gustavo, conforme modelo constante no ANEXO II.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
3	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	<p>Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadro V do item 6.3 deste edital.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).</p>

Quadro IV – Documentos necessários para inscrição na **função de Monitor de Inscrições**

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	<p>Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira e Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos. Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados.</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>
2	COMPROVANTE DE MATRICULA	<p>Atestando que é aluno regularmente matriculado no IFPB</p> <p>(anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).</p>

3	COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA	A experiência na área de informática pode ser comprovada mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração, certidão de tempo de serviço e/ou certidão de prestação de serviços, emitida por órgão/instituição competente e/ou conselho profissional, quando cabível, devendo constar o detalhamento do tempo de duração e as especificidades da atividade desenvolvida. Poderá ser comprovada a experiência em informática por meio de histórico escolar ou declaração informando o desempenho na disciplina cursada na área de informática. Também poderá comprovar a experiência na área de informática com a apresentação de certificado ou declaração que realizou cursos de capacitação na área de informática.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
4	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação, conforme quadro VI do item 6.3 deste edital.  (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB para cada arquivo a ser inserido).

5.13 Arquivos corrompidos e/ou imprecisos graficamente, que não permitam a conferência das informações ali presentes, serão desconsiderados, o que pode acarretar mudanças na classificação do candidato.

5.14 Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no Quadro III para função de coordenador de inscrições e no Quadro IV para o monitor de inscrição deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

5.15 Ao candidato só será permitida a inscrição para apenas 1 (uma). Em caso de submissão de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição registrada pelo sistema.

5.16 É vedado aos servidores do IFPB ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou que estejam usufruindo afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas ofertadas no presente edital.

5.17 A utilização de documento falso no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato, bem como a aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Art. 299).

## 6 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado Interno, para atuação nas atividades de operacionalização da Lei Paulo Gustavo, a que se refere este edital, será conduzido pela equipe da PROEXC do IFPB, que classificarão os candidatos obedecendo a ordem decrescente das notas de acordo com os critérios de pontuação e distribuição de pontos.

6.2 A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as informações e documentos fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, sendo constituída por:

- a) Conferência dos documentos;
- b) Análise de todos os documentos comprobatórios; e
- c) Definição da pontuação final de cada candidato.

6.3 Para fins de classificação, serão observados os critérios de pontuação definidos nos quadros abaixo:

Quadro V – Critérios de Pontuação - **Coordenador de Inscrições**

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
a	Experiência comprovada de gerente sistêmico do SUAP - Módulo Extensão, no âmbito do IFPB	5 pontos por semestre	10 (*)
b	Experiência comprovada em <b>coordenação</b> de ação de extensão e cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos) destinada a área Cultural e Artística no âmbito do IFPB	5 pontos por ação	30 (**)

c	Experiência comprovada como <b>membro da equipe</b> em ação de extensão e cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos), no âmbito do IFPB	4 pontos por ação	20 (**)
d	Experiência comprovada na área administrativa	2,5 pontos por ano	10 (*)
e	Participação comprovada em grupos artísticos e ou coletivos culturais no âmbito do IFPB	5 pontos por participação	20 (**)
f	Outras experiências profissionais no campo artístico-cultural	2,5 pontos por ação	10 (***)

(\*) A documentação comprobatória referente aos itens "a" e "d" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(\*\*) A documentação comprobatória referente aos itens "b", "c" e "e" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(\*\*\*)A documentação comprobatória referente ao item "f" somente serão válidas para os últimos 4(quatro) anos mediante apresentação de declaração certificada, contrato, matéria jornalística, prêmio, produtos artísticos- culturais lançados ou registrados emitida por autoridade competente, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida.

#### Quadro VI – Critérios de Pontuação - **Monitor de Inscrições**

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
a	Experiência comprovada em monitoria e ou estágio no âmbito do IFPB.	10 pontos por semestre	30 (*)
b	Experiência comprovada como <b>membro da equipe</b> em ação de extensão e cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos), destinada a área Cultural e Artística no âmbito do IFPB	5 pontos por ação	35 (**)
c	Participação comprovada em grupos artísticos e ou culturais no âmbito do IFPB.	5 pontos por participação	35(**)

(\*) A documentação comprobatória referente ao item "a" somente serão válidas para os últimos 3(três) anos mediante apresentação de declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

(\*\*) A documentação comprobatória referente ao item "b" e "c" somente serão válidas para os últimos 3(três) anos mediante apresentação de certidão, certificado ou declaração emitida por autoridade competente do campus ou reitoria, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida.

6.4 O candidato que não conseguir comprovar o requisito mínimo exigido, conforme o Quadro I deste edital, será automaticamente desclassificado.

6.5 Portaria de nomeação em cargo público, documento de posse em cargo público, contracheque, holerite, termo de exercício, termo de compromisso, contrato de trabalho, portaria, certidão de tempo de contribuição previdenciária, aditivo de contrato de trabalho e documentos congêneres não comprovam, necessariamente, a experiência profissional almejada pelo candidato. Os documentos apresentados devem ser capazes de comprovar o atendimento dos critérios de pontuação bem como o tempo mínimo exigido para a contagem dos pontos.

6.6 Experiências distintas das apresentadas nos Quadros, V e VI não serão computadas ou aceitas para fins de pontuação.

6.8 Atividades exercidas em âmbito de estágios e monitorias não serão considerados para cômputo dos critérios de experiência profissional para a função de **Coordenador de Inscrições**.

6.9 Não será atribuída pontuação em mais de um critério com a documentação relativa a uma mesma experiência profissional. Em ocorrendo esta situação, considerar-se-á a pontuação do item que seja mais favorável ao candidato.

6.10 Só serão aceitos os diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por universidades estrangeiras se reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas e que possuam cursos de pós-graduação avaliados, autorizados e reconhecidos, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.



6.11 Para ter validade nacional, o diploma de graduação de universidade estrangeira tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo governo.

6.12 Os documentos de caráter transitório, a exemplo de certidões e certificados para os cursos de graduação e pós-graduação, terão seu cômputo de pontuação validado desde que a sua emissão não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias no ato da inscrição.

6.13 Estarão automaticamente eliminados neste Processo de Seletivo Simplificado Interno os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, de acordo com os critérios de pontuação definidos nos Quadros V e VI.

6.14 Em caso de empate, serão considerados, como critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e

b) candidato com a maior idade.

## **7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS**

7.1 O resultado preliminar e o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado Interno serão divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/proexc/editais/extensao/ano-2023>, obedecendo ao cronograma estabelecido no item 9 do presente edital.

7.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra os resultados publicados, preenchendo o formulário constante no modelo do ANEXO III e enviando-o para o endereço de e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), obedecendo ao cronograma definido no item 9 do presente edital.

7.3 A PROEXC é responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7.4 Não serão apreciados, em hipótese alguma, os recursos sem fundamentação, pedido e ou identificação.

7.5 Serão sumariamente julgados intempestivos (indeferidos) os recursos interpostos fora do prazo (antes ou depois) definido no cronograma do item 9 do presente edital.

7.6 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo e em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## **8 – DA CONVOCAÇÃO**

8.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado Interno assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Administração do IFPB e de acordo com Acordo de Cooperação 001/2023, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.

8.2 A convocação dos servidores ou discentes aprovados será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção da operacionalização da Lei Paulo Gustavo no âmbito do Instituto Federal da Paraíba, respeitadas as cláusulas do Acordo de Cooperação 001/2023.

8.3 Na possibilidade de surgirem novas vagas, conforme demandas da operacionalização da Lei Paulo Gustavo, desde que durante o prazo de validade deste edital, os servidores e ou discentes classificados poderão ser convocados, observada a estrita ordem de classificação.

8.4. Os candidatos aprovados receberão bolsas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ) que é vinculada à Secretaria de Educação, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior (SECTIES/PB).

8.5 O valor mensal da bolsa para os candidatos aprovados para as funções será de acordo com o item 4.5.

8.6 É vedado ao bolsista o acúmulo de bolsa recebida pela FAPESQ com outra bolsa de qualquer outra instituição.

8.7 O bolsista deve estar ciente e obedecer às cláusulas de obrigações do bolsista constantes no Manual de Bolsas FAPESQ disponível no link: <http://fapesq.rpp.br/manual/manual-de-bolsas-fapesq-maio-2020.pdf/view>.

8.8 Os candidatos devem se responsabilizar pela entrega dos documentos necessários à implantação das bolsas junto a FAPESQ.

8.9 Os recursos financeiros serão liberados pela FAPESQ, conforme disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

8.10 Os candidatos selecionados que forem convocados deverão assinar Termo de Compromisso junto a FAPESQ em até 02 (dois) dias úteis após serem convocados pela PROEXC. Decorrido esse período, o candidato será desclassificado e, a critério da PROEXC, poderá ser convocado o próximo candidato apto na lista de classificação do presente Processo Seletivo Simplificado Interno.

8.11 Os candidatos aprovados deverão apresentar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, original e/ou cópia, da seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade (RG) ou qualquer outro documento de identificação válido;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no *site* [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) – para maiores de 18 anos;
- e) Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – Reservista (para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos);
- f) Ficha Funcional para a função de Coordenador de inscrições;
- g) Declaração ou Comprovante de Matrícula;
- h) Comprovante bancário de sua titularidade (banco, agência bancária, conta e operação), de preferência do Banco Bradesco S/A;
- i) Número do PIS/PASEP;
- j) Comprovações da titulação acadêmica e das experiências enviadas pelo candidato na inscrição deste processo seletivo;
- k) ANEXOS I ou II e IV, preenchidos conforme estabelecido neste edital para a função de Coordenador de inscrições; e
- m) Quaisquer outros documentos exigidos pela FAPESQ.

8.12 O servidor e ou discente que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi aprovado, durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente eliminado do certame. A convocação será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito a postergá-la.

8.13 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura o direito de convocar outro servidor classificado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.14 O servidor não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades. No caso do servidor que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.

8.15 As atividades do servidor selecionado por meio deste edital não poderão conflitar com suas atividades inerentes ao cargo, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB.

8.16 O discente não poderá, no ato da convocação, afastado e/ou licenciado de suas atividades como discente ou estar com sua matrícula no IFPB inativa, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, haverá automaticamente a suspensão das atividades e do pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pelo candidato com classificação seguinte.

8.17 As atividades do discente selecionado por meio deste edital não poderão conflitar com suas atividades inerentes ao curso do IFPB.

## 9 – DO CRONOGRAMA

9.1 O presente edital seguirá os eventos, prazos e datas estabelecidos no cronograma apresentado a seguir:

Quadro VII – Cronograma

Evento	Prazo/Data
Publicação do edital	29 de agosto de 2023
Impugnação do edital	30 de agosto de 2023
Resultado de impugnação do edital	31 de agosto de 2023
<b>Período de inscrições</b>	<b>31 de agosto a 03 de setembro de 2023</b>
Publicação da lista de inscritos	04 de setembro de 2023
Publicação do resultado preliminar	05 de setembro de 2023

Interposição de recursos face o resultado preliminar	06 de setembro de 2023
Publicação do resultado final	11 de setembro de 2023
Homologação do resultado final	11 de setembro de 2023
Capacitação e início das atividades como bolsista	12 de setembro de 2023

9.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste edital. A quantidade do número de candidatos inscritos neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido acima.

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A convocação do servidor aprovado somente será efetivada após a autorização de sua chefia imediata, e desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a atuação na operacionalização da Lei Paulo Gustavo.

10.1 A convocação do discente aprovado somente será efetivada após a autorização da coordenação de seu curso, e desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a atuação na operacionalização da Lei Paulo Gustavo.

10.2 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFPB em consonância com Acordo de Cooperação 001/2023, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.3 Caso haja descontinuidade ou interrupção do Acordo de Cooperação 001/2023, o IFPB poderá, a qualquer tempo, suspender a execução da operacionalização da Lei Paulo Gustavo, assim como os respectivos atos administrativos.

10.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo. Também é dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.

10.5 Em qualquer etapa deste processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido.

10.6 Os servidores e discentes selecionados por meio deste edital serão avaliados com base nas suas atribuições. O não cumprimento de metas e objetivos requeridos pelo IFPB poderá ensejar no desligamento do bolsista a qualquer tempo, desde que:

- a) Não atenda às disposições contidas neste edital;
- b) Não cumpra a carga horária de trabalho estipulada;
- c) Seja a decisão e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, motivada por:
  - Falta frequente e injustificada ou, mesmo justificada, que cause prejuízo ao andamento das ações;
  - Não adequação ao horário de funcionamento das atividades, conforme estabelecido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
  - Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
  - Não desenvolvimento de uma boa interação com os usuários dos serviços;
  - Não cumprimento das atividades/atribuições da função aqui estabelecidos; ou
  - Indisciplina e desrespeito à hierarquia funcional; ou
  - Por ineficiência.

10.7 O bolsista poderá solicitar o desligamento da operacionalização da Lei Paulo Gustavo a qualquer momento, desde que comunicado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

10.8 É de responsabilidade do candidato declarar que não acumula irregularmente o recebimento de bolsas, bem como responder perante os órgãos de controle e assumir as devidas consequências cíveis caso seja identificado o acúmulo irregular na percepção de bolsas, conforme mencionado nos modelos dos ANEXOS I e II.

10.9 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar, de maneira fundamentada, qualquer dos termos deste edital, desde que observado o prazo estipulado no cronograma do item 9. A impugnação, acompanhada de sua motivação, deverá ser encaminhada para o e-mail [proexc@ifpb.edu.br](mailto:proexc@ifpb.edu.br), com o assunto intitulado "Impugnação de Edital". Devem ser enviados: nome completo do responsável pela

impugnação, inscrição no CPF, item do edital e a justificativa com fundamentos, explicitando o item/subitem do edital objeto de impugnação. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e/ou sem fundamentação. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

10.10 Da decisão sobre a impugnação do edital não caberá recurso administrativo.

10.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, em cumprimento ao Acordo de Cooperação 001/2023.

João Pessoa/PB, 01 de setembro de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Maria José Batista Bezerra de Melo**  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura - IFPB

**ANEXOS:**

- I. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO
- II. TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR APOSENTADO
- III. MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- IV. AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA
- V. ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO DE BOLSISTAS

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Jose Batista Bezerra de Melo, PRO-REITOR(A) - CD2 - PROEXC-RE**, em 01/09/2023 16:03:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 469824  
Verificador: fa4c0ca3e3  
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701